



### ОА 1.11 Издаване на удостоверения, че имотът е отписан от актовете книги за имотите - държавна собственост

Наименование на услугата: Издаване на удостоверения, че имотът е отписан от актовете книги за имотите - държавна собственост

Правно основание /нормативни документи/: Закон за държавната собственост – чл. 77 и чл.82а

Необходими за изпълнение на услугата документи:

1. Заявление
2. Оригинална, актуална скица на имота, с отразена площ и съседни имоти, издадена и заверена от компетентен орган (*6-месечен давностен срок от издаването ѝ*)
3. Удостоверение за идентификация на имота по предходни регулационни и кадастрални планове, издадено от техническа служба при съответната Общинска администрация по местонахождение на имота;
4. Удостоверение за наследници, когато имотът е наследствен;
5. Документ за собственост;
6. Платежен документ за платена такса

**Забележки:**

1. Упълномощеният представител прилага пълномощно/договор за правна защита и съдействие;
2. При необходимост могат да бъдат изискани допълнителни документи

<p><b>Изпълнители</b> /структурни звена в Общината, Външни структури/   <b>Технологични операции</b> /Задачи по изпълнение на услугата/</p>	Областна администрация				Външни администрации /институции				Срок	Цена
	Отдел /звено/ за приемане на входящите документи	Звено за изпълнение на услугата	Звено за изпълнение на услугата	Комплектоване и изпращане на крайния документ					Обикновена услуга – срок 14 работни дни;  Бърза услуга – срок 7 работни дни;  Експресна услуга – срок 3 работни дни;	Обикновена услуга – 10 лв. за всеки имот;  Бърза услуга – 15 лв. за всеки имот;  Експресна услуга – 20 лв. за всеки имот; - съгл. Тарифа за таксите, които се събират по ЗДС
<p>1. Приемане на заявлението, проверка за наличност на изискваните документи. Насочване към областен управител. Сканиране и входирание на документите, чрез електронно-деловодната система. Насочване на електронния документ към областния управител за резолюция. Документите на хартиен носител се поднасят на областния управител за резолюция. Документът на електронен и на хартиен носител имат еднакви номера.</p>	БКО							0,5 дни		
<p>2. Насочване към експерта, чрез ОУ за установяване на фактите и подготовка на удостоверението.</p>		ОУ						0,5 дни		

3. Проверка на документите за посочените основания, изготвяне удостоверението и съгласуването му с Директора на дирекция "АКРРДС" и Главния секретар.			Е по ДС						12 дни (обикновена услуга), 5 дни (бърза услуга) или 1 ден (експресна услуга)	
4. Подписване на удостоверението		ОУ							0,5 дни	
5. Връчване на удостоверението и архивиране на преписката, съгласно Вътрешните правила.			Е по ДС	БКО					0,5 дни	